

2 - DIRECTION, GESTION, ADMINISTRATION

REFERENCE AS FORMATION

E - Marketing & Communication 2E-004

OBJECTIF

Être capable d'utiliser les techniques de mise en page professionnelles utilisées en Infographie

PUBLIC VISE

Tout public

PRE-REQUIS

Connaître l'environnement Windows

DURÉE en HEURES :

21h

METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation en présentiel animée en français
- Un poste de travail par stagiaire
- De 1 à 8 stagiaires maximum par formateur
- Individualisation de la formation
- Alternance explication (50%) / exercices (50%), variable selon le niveau et le besoin
- Possibilité de travailler sur ses propres fichiers
- Contrôle continu et certificat de stage

FORMACODE :

71120 (PAO)

CERTIFICATION / EVALUATION

Certification TOSA

NIVEAU : 0

CODE CPF :

237359

Document

- Lancer le programme
- Création d'un nouveau document
- Ouvrir un document existant

Traitement de texte

- Travail sur Blocs de texte
- Mise en forme du texte (options de caractère, options de paragraphe)
- Création de lettrine
- Rechercher et remplacer
- Vérification orthographique

Tabulations

- Alignements et tabulations
- Points de suite

Calques

- Utilisation et option des calques
- Déplacements et organisation

Images

- Création de bloc image
- Importation d'image
- Placement des images

Création de tracés

- Utilisation des tracés
- Utilisation de la plume
- Transformation des tracés
- Transformation des objets

Couleurs

- Création de couleurs
- Travail sur les couleurs
- Application de couleurs Pantone®
- Couleurs quadrichromiques
- Application de dégradés

Utilisation des styles

- Création de feuille de style
- Application des feuilles de style
- Style d'objet

Mise en page

- Utilisation de la table de montage
- Importation de texte et chaînage de blocs
- Habillage de blocs
- Pagination – foliotage

Tableaux

- Création de tableaux
- Mise en forme et modifications
- Propriétés de tableaux

Impression

- Contrôle en amont
- Assemblage
- Exportation au format PDF

DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE